Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 293 del 18 dicembre 2014 - Serie generale

Spediz. abb. post. - art. 1, comma 1
Legge 27-02-2004, n. 46 - Filiale di Roma

PARTE PRIMA — **Roma - Giovedì, 18 dicembre 2014** — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA, 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - VIA SALARIA, 1027 - 00138 ROMA - CENTRALINO 06-85081 - LIBRERIA DELLO STATO
PIAZZA G. VERDI, 1 - 00198 ROMA

N. 94

CORTE DEI CONTI

DELIBERA 24 novembre 2014.

Linee guida per il referto annuale del sindaco per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e del presidente della provincia sul funzionamento dei controlli interni (art. 148 TUEL) per l'esercizio 2014. (Delibera n. 28/SEZAUT/2014/INPR).

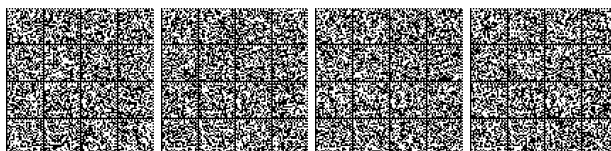
S O M M A R I O

CORTE DEI CONTI

DELIBERA 24 novembre 2014.

Linee guida per il referto annuale del sindaco per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e del presidente della provincia sul funzionamento dei controlli interni (art. 148 TUEL) per l'esercizio 2014. (Delibera n. 28/SEZAUT/2014/INPR). (14A09702) . . *Pag.* 1

Linee guida . . . . » 2

Schema di relazione . . . . » 12

DECRETI E DELIBERE DI ALTRE AUTORITÀ

CORTE DEI CONTI

DELIBERA 24 novembre 2014.

Linee guida per il referto annuale del sindaco per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e del presidente della provincia sul funzionamento dei controlli interni (art. 148 TUEL) per l'esercizio 2014. (Delibera n. 28/SEZAUT/2014/INPR).

LA CORTE DEI CONTI
NELLA SEZIONE DELLE AUTONOMIE

Nell'adunanza del 24 novembre 2014;

Visto il testo unico delle leggi sulla Corte dei conti, approvato con regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214 e successive modificazioni;

Vista la legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive modificazioni;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, e successive modificazioni;

Vista la legge 5 giugno 2003, n. 131;

Visto l'art. 1, commi 166 e ss. della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (finanziaria 2006);

Visto il regolamento per l'organizzazione delle funzioni di controllo della Corte dei conti, approvato dalle Sezioni riunite con la deliberazione n. 14 del 16 giugno 2000 e successive modificazioni;

Visto il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213;

Visto l'art. 11-*bis* del citato d.l. n. 174/2012;

Visto, in particolare, l'art. 148 del d.lgs. n. 267/2000, novellato dalla lettera *e)* del comma 1, dell'art. 3, del d.l. n. 174/2012, così come modificato dall'art. 33 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 116;

Uditi i consiglieri relatori Carmela Iamele, Rinieri Ferone e Paola Cosa nell'adunanza del 24 novembre 2014

Delibera:

di approvare l'unito documento e lo schema di relazione, che costituiscono parte integrante della presente deliberazione, riguardanti le linee guida per il referto annuale del Sindaco per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e del Presidente della provincia sul funzionamento dei controlli interni.

Le Sezioni regionali di controllo, in relazione alle peculiarità degli enti controllati, possono stabilire adattamenti allo schema di relazione approvato con la presente deliberazione.

Le presenti linee guida e l'unito schema di relazione si applicano ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e alle province ricomprese nel territorio delle Regioni a statuto speciale e delle Province autonome di Trento e di Bolzano, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 11-*bis* del d.l. n. 174/2012 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 213/2012.

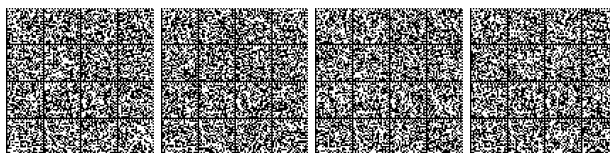
La presente deliberazione sarà pubblicata sulla *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Così deliberato in Roma, nell'adunanza del 24 novembre 2014.

Il presidente
FALCUCCI

I relatori
IAMELE - FERONE - COSA

Depositata in segreteria l'11 dicembre 2014

Il dirigente: PROZZO

ALLEGATO

LINEE GUIDA PER IL REFERTO ANNUALE DEL SINDACO PER I COMUNI CON POPOLAZIONE SUPERIORE AI 15.000 ABITANTI E DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA SUL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI (ART. 148 TUEL) PER L'ESERCIZIO 2014

La relazione del Sindaco o del Presidente della Provincia sul funzionamento dei controlli interni (art. 148 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL, come novellato dall'art. 3, co. 1, sub e) del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 - convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213 - e da ultimo dall'art. 33 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 116) conferisce compiutezza al rafforzato sistema dei controlli sulle autonomie locali, disegnato dal legislatore del 2012 al fine di garantire effettiva funzionalità al sistema di programmazione, gestione e controllo.

I controlli, come già osservato dalla Corte, nelle linee guida approvate con deliberazione 11 febbraio 2013, n. 4/SEZAUT/2013/INPR, devono costituire una base di riferimento per scelte funzionali alla realizzazione di processi di razionalizzazione della gestione e ad innescare un radicale mutamento dei comportamenti amministrativi, da conformare ai criteri della tracciabilità e della responsabilità. Gli sforzi per l'ottimizzazione della gestione devono essere concentrati sulla definizione di obiettivi e di processi che assicurino un percorso in grado di coniugare la regolarità dell'azione, intesa come rispetto del complesso delle regole finanziarie e procedurali, con l'efficacia e l'efficienza della gestione. Il complesso di queste linee di azione, che solo un sistema funzionale di controlli interni può supportare, deve condurre verso l'economicità della gestione con la riduzione dei costi di erogazione dei servizi, senza ridurne tendenzialmente la qualità e l'estensione. Il ruolo affidato agli enti territoriali nel percorso di riduzione della spesa risulta d'importanza strategica per il raggiungimento della stabilità finanziaria del Paese.

La novella dell'art. 148 del TUEL, ad opera del d.l. n. 174/2012, aveva introdotto una specifica misura che risultava funzionale alla verifica della "legittimità e regolarità delle gestioni, nonché del funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale". Oggi tale forma di controllo, a seguito dell'ultimo intervento normativo - art. 33 del d.l. n. 91/2014) si incentra sul funzionamento dei controlli interni, sulla loro adeguatezza ed efficacia. Il novellato testo dell'art. 148 del TUEL stabilisce, infatti, che le Sezioni regionali della Corte dei conti, "nell'ambito del controllo di legittimità e regolarità delle

gestioni, verificano il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale".

Si muove nell'ottica della semplificazione e della razionalizzazione anche la previsione di una diversa periodicità della relazione, che da semestrale assume, oggi, cadenza annuale (ex art. 33 comma 1, del d.l. 24 giugno 2014, n. 91), analogamente a quanto stabilito dall'art. 1, comma 6, d.l. n. 174/2012, per la relazione dei Presidenti delle Regioni.

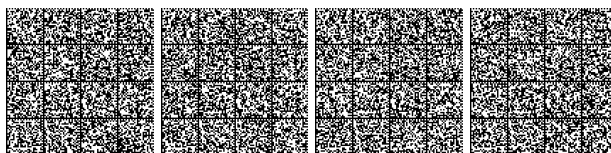
Si ribadisce, in continuità con le prime linee guida approvate con la richiamata delibera n. 4/SEZAUT/2013/INPR, che il sistema dei controlli interni, delineato dal legislatore nel 2012, punta maggiormente il *"focus"* sull'organizzazione e sulle finalità delle verifiche e coinvolge direttamente le figure organizzative di maggior livello presenti negli enti, quali il Segretario comunale, il direttore generale e i responsabili dei servizi.

Questa ristrutturazione dei controlli interni comporta una più immediata vicinanza tra attività gestionale e monitoraggio della stessa alla luce di specifici parametri di valutazione.

Oggetto di verifica è il sistema dei controlli interni nel suo complesso, organizzato - secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione - nell'ambito della autonomia normativa e organizzativa dell'Ente. Si tratta di un controllo ampio che abbraccia i diversi aspetti della gestione, dalla regolarità finanziaria al controllo di qualità dei servizi.

In considerazione di quanto finora esposto si ribadiscono le finalità di fondo del controllo introdotto dal modificato art. 148 del TUEL, già declinate nelle linee guida approvate lo scorso anno dalla Sezione delle autonomie e così riassumibili:

- verifica dell'adeguatezza funzionale e dell'effettivo funzionamento del sistema dei controlli interni;
- valutazione degli strumenti diretti a verificare la coerenza dei risultati gestionali rispetto agli obiettivi programmati;
- verifica dell'osservanza dei principali vincoli normativi di carattere organizzativo, finanziario e contabile;
- rilevazione degli eventuali scostamenti dagli obiettivi di finanza pubblica;
- monitoraggio in corso d'anno degli effetti prodotti in attuazione delle misure di finanza pubblica e dei principali indirizzi programmatici dell'Ente;
- monitoraggio dei rapporti finanziari e gestionali tra Enti e organismi partecipati.

Appare utile richiamare che tra le finalità di fondo del controllo, introdotto dal modificato articolo 148 del TUEL è stata approfondita, con il nuovo schema di referto annuale, quella riferita al controllo degli equilibri finanziari del bilancio, sia in termini di competenza che di cassa. Ciò nasce dalla considerazione che nell'attuale situazione di instabilità nel sistema delle fonti di finanziamento degli enti locali, nonché di difficoltà nella tenuta degli equilibri, anche in relazione all'impatto delle

manovre di finanza pubblica, l'indagine debba rappresentare un obiettivo irrinunciabile del controllo. Inoltre, in coerenza con la più recente evoluzione legislativa, il controllo deve essere orientato ai processi di analisi, valutazione e revisione della spesa pubblica, senza mai trascurare il monitoraggio dei debiti e dei crediti, con riferimento alla loro formazione, estinzione e ai tempi medi di pagamento.

Al fine di identificare il flusso informativo idoneo a garantire il funzionamento del controllo stesso, nonché di verificare le finalità ad esso attribuite e di individuare eventuali responsabilità organizzative, è necessario porre in essere alcune azioni propedeutiche – per ciascun controllo - quali:

1. precisazione delle finalità e dell'oggetto del controllo;
2. precisazione dei risultati attesi (funzione di indirizzo);
3. individuazione delle attività necessarie (compiti di gestione);
4. individuazione dei centri di responsabilità e dei soggetti coinvolti;
5. individuazione delle implicazioni contabili (finanziarie, economiche e patrimoniali);
6. precisazione dei "tempi" per lo svolgimento delle attività;
7. precisazione delle modalità del controllo da svolgere;
8. individuazione dei tempi e dei destinatari degli esiti dei controlli.

Il flusso informativo così delineato, con riferimento a ciascuna tipologia di controllo interno, permette di avere, già in fase di programmazione della gestione dell'ente, la consapevolezza dell'area da controllare e dei soggetti coinvolti. Consente, altresì, di "progettare" i controlli, in modo che gli stessi non risultino meramente autoreferenziali, ma siano connessi agli obiettivi gestionali, connaturati al sistema informativo dell'Ente e finalizzati alle operazioni correttive.

Una volta chiarito ed individuato l'esatto flusso informativo, ne consegue la necessità di regolamentarlo e di "imputarne" ogni singolo aspetto alla struttura organizzativa. Considerato, inoltre, che tale *modus operandi* risulta in linea con la visione organizzativa e programmatica dei controlli interni voluta dal legislatore, le relazioni sul loro funzionamento non necessitano della validazione del collegio dei revisori.

Alla luce di queste necessarie premesse, la Sezione redige le presenti linee guida ai sensi del novellato art. 148 del TUEL. Ad esse si accompagna lo schema di relazione, strutturato in forma di questionario, che costituisce – alla luce degli indirizzi specificati – una schematizzazione e semplificazione del contenuto necessario del referto; ovviamente sarà possibile integrare tale schema con elementi discorsivi a maggiore illustrazione dei profili esaminati.

Lo schema di relazione sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni assume un'impostazione a valenza essenzialmente ricognitiva, diretta a registrare la presenza di eventuali criticità di fondo nel sistema organizzativo-contabile.

La sua riformulazione, rispetto a quella approvata con la richiamata delibera n. 4/2013 dalla Sezione delle autonomie, tiene anche conto, dell'esperienza applicativa dei precedenti due referti

semestrali del 2013, nonché della diversa periodicità e perciò lo schema di relazione in esame risulta semplificato, rispetto alla prima stesura del 2013, conservando una sola sezione, che, introdotta da una sintetica ricognizione sull'organizzazione del sistema dei controlli interni, risulta articolata nei seguenti punti:

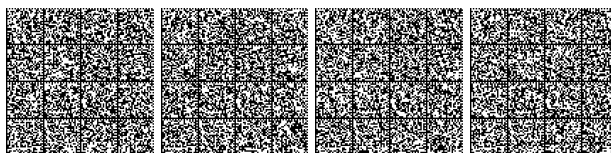
1. il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
2. il controllo di gestione;
3. il controllo strategico;
4. il controllo sugli equilibri finanziari;
5. il controllo sugli organismi partecipati;
6. il controllo sulla qualità dei servizi.

1. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Come già osservato nella delibera n. 4/SEZAUT/2013/INPR, il decreto legge n. 174 del 2012, come da ultimo modificato, ha introdotto importanti novità anche nel controllo di regolarità amministrativa e contabile (tradizionalmente presente nell'ambito dei controlli interni degli enti locali così da potersi considerare un tipo di controllo per così dire "collaudato"), dimostrando il rinnovato interesse del legislatore per la verifica degli atti considerati *uti singuli,* sebbene in vista della correttezza generale dell'azione amministrativa e del buon andamento della gestione degli enti.

Pur essendo stata assicurata agli enti locali ampia autonomia organizzativa e di scelta delle soluzioni più adatte per l'implementazione di un adeguato sistema di controlli interni, il legislatore ha ritenuto, tuttavia, di sottolineare le finalità precipue delle diverse tipologie di controlli ed anche del controllo di regolarità amministrativa e contabile. L'art.147, comma 1, infatti, ha individuato le finalità essenziali del controllo di regolarità, volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Agli enti locali resta affidato il compito di identificare i contenuti specifici delle predette finalità e di scegliere gli obiettivi verso i quali indirizzare la verifica della conformità a legge dei provvedimenti, nonché l'esame della regolarità dell'azione amministrativa. Esame inteso come vaglio dell'*iter* procedurale seguito per l'adozione dei provvedimenti, ma anche come verifica della correttezza nella redazione degli atti da riguardarsi, fra l'altro, sotto gli aspetti contabile e fiscale; quest'ultimo non sempre adeguatamente scandagliato e concretamente scrutinato, con possibili ricadute sulla regolarità degli atti medesimi.

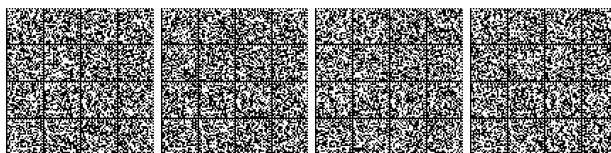
Come per le altre tipologie di controlli interni, anche per i controlli di regolarità amministrativa e contabile, in ottemperanza al principio della programmazione, che, ai sensi dell'art. 151 del TUEL, deve ispirare l'intera gestione, l'Ente è tenuto a dotarsi di un'idonea organizzazione, analizzando e pianificando, a priori, le finalità da perseguire, gli obiettivi attesi, anche in termini di

superamento di criticità riscontrate nell'azione amministrativa, nonché le modalità operative, le griglie di valutazione da applicare, le tempistiche per lo svolgimento delle procedure di controllo e le risorse da dedicare.

Per quanto riguarda, altresì, i soggetti direttamente coinvolti nell'organizzazione e nel funzionamento dei controlli, il legislatore per la fase preventiva di formazione degli atti, ha individuato nei responsabili dei singoli servizi, che hanno adottato i provvedimenti, i soggetti tenuti a rilasciare il parere di regolarità tecnica, attestante la correttezza dell'azione amministrativa, mentre la competenza a rilasciare il visto attestante la copertura finanziaria spetta, com'è noto, al responsabile del servizio finanziario, che emette anche il parere di regolarità contabile.

Nella fase successiva all'adozione degli atti il Segretario comunale è chiamato a dirigere il controllo di regolarità da svolgersi secondo i principi generali di revisione aziendale, sulla base di modalità stabilite dall'Ente. A tale proposito, deve sottolinearsi l'opportunità di un eventuale affiancamento al Segretario, soprattutto negli enti di maggiori dimensioni, di una struttura che possa coadiuvarlo nel compito di direzione istituzionalmente attribuitogli e che si occupi, fra l'altro, della definizione delle griglie di valutazione, nonché dell'individuazione delle motivate tecniche di campionamento, sulla base delle quali scegliere le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti da sottoporre a controllo. Aspetto quest'ultimo che dovrà essere adeguatamente approfondito, anche alla luce dei criteri fissati a livello internazionale (ISA 530, ISSAI 1530), onde evitare l'utilizzo di tecniche di natura non statistica e non probabilistica.

Invero, appare fondamentale per un corretto espletamento del controllo di regolarità, la scelta degli atti da sottoporre a verifica, in modo da consentire all'amministrazione di monitorare con particolare attenzione i settori di attività che, per numero di irregolarità e per criticità riscontrate, possano considerarsi per così dire "sensibili".

Il *feed-back* atteso deve potersi sostanziare nell'evidenziazione di criticità emergenti dall'interpretazione di disposizioni normative (che rendano necessaria l'emanazione di circolari esplicative da parte del Segretario comunale), nell'individuazione di criticità di carattere organizzativo, relative, anche, all'affidabilità delle procedure informatiche utilizzate ed, infine, a fronte del reiterarsi di irregolarità, nell'adozione di direttive volte a prevenire il ripetersi delle stesse.

Gli enti, per favorire la circolarità delle informazioni, devono orientarsi, nella fase della programmazione, verso l'individuazione di modalità di predisposizione dei *report* conclusivi del controllo, che espongano un congruo numero di informazioni e ne consentano un'adeguata fruizione da parte dei destinatari. In particolare, i predetti *report* dovranno essere più frequenti per i responsabili dei servizi, in modo tale che questi possano correggere in tempo utile eventuali prassi non conformi a legge. Per gli altri destinatari (quali i revisori dei conti, il Consiglio comunale, e l'OIV) possono essere elaborati *report* meno frequenti e auspicabilmente semestrali.

2. CONTROLLO DI GESTIONE

Con riferimento al sistema del controllo di gestione, la riforma dei controlli interni degli enti locali attuata con il d.l. n. 174/2012, non ha apportato modifiche di rilievo al preesistente quadro legislativo. Sostanzialmente, oggi viene richiesto alle amministrazioni pubbliche, in termini di completezza rispetto alla precedente versione della norma, che il controllo di gestione sia strumentale alla ottimizzazione non solo del rapporto tra risorse impiegate (ex "costi") e risultati, ma anche del rapporto tra obiettivi e azioni realizzate.

La specificità del controllo di gestione è quella di centrare l'attenzione sulle misure che consentono di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra azioni realizzate ed obiettivi operativi assegnati, nonché tra risultati ottenuti e risorse impiegate. Tale verifica deve essere effettuata con riguardo alla gestione dell'Ente nel suo complesso e nelle sue articolazioni gestionali (quali centri di costo, centri di servizi, centri di attività, ecc.), tenendo conto, anche del livello di *performance*[1] raggiunto. L'organo preposto al controllo di gestione deve essere in grado di fornire all'organo politico elementi e valutazioni idonee a modularne i compiti d'indirizzo.

Nel sistema degli enti locali, l'aspetto qualificante del controllo di gestione è quello di monitorare gli obiettivi di cui alla Relazione Previsionale e Programmatica (o del Documento Unico di Programmazione ai sensi della riforma ex d.lgs. n. 118/2011, novellata dal d.lgs. n. 126/2014) e gli obiettivi gestionali di cui al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), i quali altro non sono che una articolazione dei primi, al fine di esprimere valutazioni sull'efficacia (grado di raggiungimento dell'obiettivo programmato), sull'efficienza (assorbimento di risorse per il raggiungimento dell'obiettivo) e, quindi, in termini complessivi, sulla economicità della gestione.

Un sistema di controllo di gestione, utile guida per la direzione e consapevolezza dell'andamento gestionale, non può prescindere dall'impiego di adeguati strumenti tecnico-contabili quali:

1. il *budget*, che per gli enti locali può essere rappresentato dal PEG;
2. la contabilità analitica, fondata su un'adeguata e sistematica contabilità generale economico - patrimoniale;
3. l'analisi di bilancio, con gli specifici indicatori di efficacia, efficienza ed economicità;
4. il *benchmarking;*
5. il sistema di *reporting*.

[1] Si ricorda che l'art. 3, comma 1, lett. g-*bis*) del D.L. n. 174/2012, ha aggiunto il comma 3 all'art. 169 TUEL, in base al quale: "*Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione*".

Il *report* periodico del controllo di gestione deve contenere almeno i seguenti elementi:

- **gli obiettivi**, quali sintesi dell'efficacia ed efficienza che si intendono conseguire per ciascun servizio, centro di costo o attività;
- **i centri di costo**, quale "ambito contabile - organizzativo" da cui derivare informazioni significative in termini di attività svolta (e relativi indicatori), obiettivi da raggiungere e indicatori di efficacia, efficienza ed economicità.

Il *report* stesso deve essere supportato da un affidabile sistema di contabilità economico-analitica da cui ricavare informazioni circa l'efficienza gestionale in termini di adeguato consumo di risorse in relazione all'attività svolta e ai risultati conseguiti.

3. CONTROLLO STRATEGICO

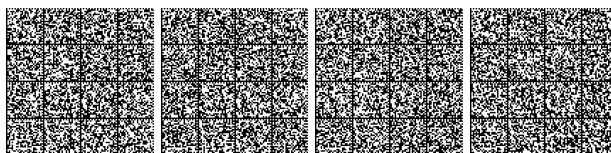
Per gli enti di maggiori dimensioni l'art. 147-*ter* del TUEL - introdotto dal d.l. n. 174/2012, convertito dalla legge 213/2012 - ha assegnato un ruolo significativo al controllo strategico, che impone il preliminare, graduale adeguamento dell'organizzazione della struttura e, quindi, la fissazione dei principali obiettivi, nonché la valutazione degli aspetti economico-finanziari e socio-economici connessi.

In tale sede rilevano le risultanze dei controlli, *ex ante* ed *ex post,* tesi a verificare la conformità tra gli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione e le scelte operate dai dirigenti, nonché la corrispondenza tra gestione delle risorse umane, allocazione di quelle finanziarie e amministrazione di quelle materiali.

Elemento propedeutico all'introduzione del controllo strategico è la "*linea di azione*" che l'Ente intende perseguire e che va declinata in obiettivi strategici (volti a tradurre in termini oggettivi e misurabili le "promesse" elettorali) e in azioni strategiche (utili a trasformare le linee strategiche in azioni misurabili e trasparenti). Queste ultime devono essere programmate rispetto ad almeno quattro prospettive:

1. economico-finanziaria;
2. dell'organizzazione dei processi interni;
3. dell'innovazione e sviluppo;
4. degli *stakeholders e* comunità, in termini di politiche pubbliche locali da realizzare e funzioni fondamentali da esercitare in riferimento ai bisogni da soddisfare.

In relazione ad ogni "azione strategica" sarà necessario definire le "azioni attese", nonché gli indicatori e *output* attesi.

Solo attraverso la definizione di questi elementi è possibile addivenire ad un compiuto monitoraggio delle "azioni strategiche" e, conseguentemente, ad un efficace controllo strategico, all'esito del quale può rendersi necessario adottare una delibera di modifica dell'attuazione dei programmi.

Gli imprescindibili elementi da inserire nel *report* di controllo strategico sono:

1. **i fruitori**, cioè gli amministratori, in particolare coloro che hanno impostato la strategia dell'Ente, nonché i dirigenti, che utilizzano lo strumento per monitorare la realizzazione delle azioni strategiche;
2. **gli indicatori**, con cui valutare l'esito delle politiche e delle azioni impostate dall'Ente e che sono, pertanto, strumenti di misura di aspetti qualitativi e quantitativi che definiscono i bisogni della collettività. In tale ottica assume rilievo la finalizzazione della spesa pubblica locale alle funzioni fondamentali oggetto dell'attività istituzionale dell'ente.
3. **la periodicità** entro la quale va predisposto il referto, da definire a livello regolamentare.

4. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Il controllo sugli equilibri finanziari impone il monitoraggio costante degli stessi non solo con riguardo all'Ente, ma anche con riferimento al "Gruppo Ente Locale", tenuto conto della influenza dell'andamento economico-finanziario dei vari organismi partecipati. Tale prescrizione, introdotta dal legislatore del 2012, al comma 2 dell'art. 148-*bis* del TUEL, si inserisce nell'ambito del rafforzamento del controllo della Corte dei conti sulla gestione finanziaria degli enti locali esercitato ai sensi dell'art. 1, commi 166 e seguenti, della legge n. 266/2005. Il legislatore ha fissato i parametri entro cui la Corte dei conti, in sede locale, deve scrutinare gli atti, a fronte dei noti principi costituzionali del rispetto dei limiti all'indebitamento, della sua sostenibilità e dell'assenza di irregolarità che pregiudichino gli equilibri.

Le norme regolamentari dell'Ente devono disciplinare il controllo sugli equilibri finanziari in ottemperanza alle previsioni di cui all'art. 147-*quinquies* del TUEL, che tra l'altro esalta l'attività di coordinamento e di vigilanza del responsabile del servizio finanziario e l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi, al fine di garantire la costante verifica degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche nell'ottica della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno. Per il controllo degli equilibri finanziari di bilancio, sia di competenza, sia di cassa, vanno coinvolti tutti i soggetti che esercitano poteri di carattere gestionale in termini di reperimento di risorse finanziarie e di relativo impiego delle stesse (dirigenti di tutti i settori, tutti i responsabili dei servizi comunque individuati). In questo contesto il responsabile del servizio economico – finanziario si pone in posizione di coordinamento e vigilanza di contenuto generale rispetto all'azione puntuale di controllo dei vari responsabili dei servizi.

Il doveroso equilibrio tra risorse disponibili e scelte di spesa non può prescindere, in ogni caso, da processi decisionali e gestionali orientati ad una revisione ragionata della spesa.

5. CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il controllo sugli organismi partecipati deve essere finalizzato a valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi affidati agli stessi, in conformità al comma 6 dell'art. 170 TUEL, sia in termini di bilancio sia in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio affidato o comunque gestito.

L'aspetto di maggior rilievo del sistema delineato dal combinato disposto degli art. 147 e 147-*quater,* è rappresentato dalla esigenza di attivare un sistema informativo che garantisca un flusso costante e strutturato di informazioni dirette a conoscere lo stato reale della gestione, non solo dell'Ente, ma anche degli organismi partecipati. L'Ente deve avere piena consapevolezza dello stato dei rapporti finanziari infra-gruppo; della situazione contabile, della gestione e dell'assetto organizzativo dell'organismo.

In questo contesto è fondamentale un monitoraggio dei contratti di servizio, della qualità dei servizi e del rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Si è ritenuto di chiedere, anche agli enti non obbligati all'applicazione dell'art. 147-*quater* del Tuel, se sia stato eventualmente esercitato il controllo in esame, nonché le modalità utilizzate.

6. CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

L'Ente locale deve anche garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, definendo le metodologie impiegate per misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente, secondo i criteri di graduale applicazione previsti dalle norme.

Il perseguimento degli obiettivi di qualità presuppone l'individuazione, in maniera specifica e preventiva, dei relativi *standard*, con riguardo alla tipicità dei bisogni a cui dare risposta e alle esigenze di trasparenza e di integrità della azione amministrativa.

Il processo di definizione degli *standard* di qualità non può prescindere da un'attenta mappatura dei servizi erogati dall'Ente, che consenta di conoscere tutti i processi dai quali si ottiene un *output* sotto forma di servizio pubblico, nonché le modalità di erogazione e la tipologia di utenza che ne usufruisce.

La "qualità" in generale dell'azione amministrativa può essere espressa da quattro prospettive:

a) efficienza ed economicità interna;

b) efficacia dei servizi rivolti all'utenza;

c) integrità e rispetto delle funzioni di garanzia e trasparenza della azione amministrativa;

d) adeguatezza nella gestione del territorio e nel soddisfacimento dei bisogni diffusi.

Essa non può essere riferita al solo momento della valutazione del servizio erogato, ma deve necessariamente essere ricondotta al processo, agli elementi che ne consentono la realizzazione, alle modalità organizzative messe in atto e alle scelte allocative delle risorse.

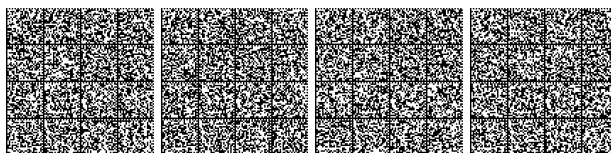
Gli enti, in considerazione dell'obbligo di cui all'art. 147 TUEL, devono sviluppare adeguate capacità programmatiche nella gestione dei servizi, a prescindere dalla modalità di gestione (in economia ovvero affidati a società), prevedendo nelle Relazioni Previsionali e Programmatiche (o del Documento Unico di Programmazione - DUP) adeguati "programmi" e/o "progetti" in cui dovranno essere articolati gli obietti qualitativi e quantitativi dei servizi da erogare alla collettività, con la specifica individuazione di appositi parametri da trasferire nei contratti di servizi e nella carta della qualità.

Questi ultimi documenti devono rappresentare occasione per la verifica:

- del livello di qualità dei servizi raggiunto;
- del livello di qualità ritenuto adeguato e fattibile nell'interesse della collettività;
- delle modalità concrete di coinvolgimento dei diversi *stakeholders* nelle diverse fasi – preventive, concomitanti e successive – di rilevazione della qualità;
- dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo interno dell'Ente per governare tali nuovi processi, compresi gli altri sistemi di controllo interno (in modo peculiare i sistemi del controllo strategico e di gestione).

***

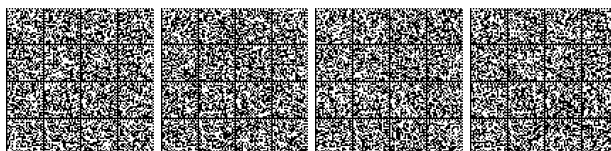
Le presenti linee guida declinano i criteri per la verifica del funzionamento dei controlli interni degli enti locali, in conformità alle prescrizioni del legislatore in materia (art. 148 del d.lgs. 267/2000 – TUEL, come novellato dall'art. 3, co. 1, sub e) del d.l. n.174/2012 e da ultimo dall'art. 33 del d.l. n. 91/2014. Ad esse si accompagna lo schema di relazione, strutturato in forma di questionario, che potrà essere integrato con elementi discorsivi a maggiore illustrazione dei profili esaminati.

La relazione per l'anno 2014 dovrà essere trasmessa alle Sezioni regionali di controllo della Corte conti, competenti per territorio, nonché alla Sezione delle autonomie, entro il 30 aprile 2015.

SCHEMA DI RELAZIONE PER IL REFERTO ANNUALE DEL SINDACO PER I COMUNI CON

POPOLAZIONE SUPERIORE AI 15.000 ABITANTI

E DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

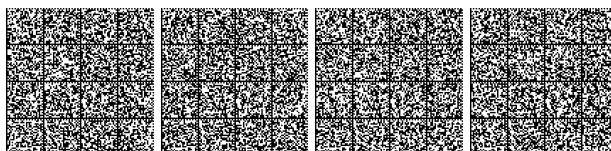
SUL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI (ART. 148 TUEL)

ESERCIZIO 2014

Istruzioni per la compilazione e l'invio dello schema di relazione per il Referto annuale 2014 ex art. 148 TUEL

1. Prima di compilare il presente schema di relazione leggere attentamente le linee guida e le istruzioni di seguito elencate.

2. Lo schema di relazione dovrà essere inviato per posta elettronica all'indirizzo della Sezione regionale territorialmente competente e alla Sezione delle autonomie. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 del dlgs. n. 82/2005 l'invio potrà essere effettuato per la Sezione delle autonomie all'indirizzo: sezione.delle.autonomie.refertoentilocali@corteconti.it; per le Sezioni regionali di controllo all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

3. Per la compilazione si evidenzia che:
   - le celle in azzurro indicano la presenza di un menù a tendina, dal quale scegliere una risposta tra quelle indicate;
   - le celle in giallo sono editabili.

4. **Utilizzare esclusivamente il file nel formato originale** scaricabile dal sito istituzionale della Corte dei conti, senza apportarvi modifica e provvedendo al **salvataggio in formato *"XLXS"*.** L'integrità del file garantisce il riversamento delle informazioni in un *database*, possibilità che verrebbe compromessa nel caso in cui venissero apportate modifiche o rimozioni di protezioni. Si raccomanda, pertanto, di compilare tale schema nelle sole celle editabili e con menù a tendina, secondo le indicazioni e avvertenze predisposte. **Non inviare il file in formato immagine o pdf.**

1. CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1.1. L'Ente, con riferimento specifico al controllo di regolarità amministrativa e contabile (art. 147-*bis* del TUEL), ha ritenuto di dover apportare modifiche e/o integrazioni alla regolamentazione in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi nonché in materia contabile?

1.2. Indicare se nella resa dei pareri di *regolarità contabile* da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stati verificati l'andamento delle entrate in relazione agli equilibri complessivi di bilancio, gli andamenti di cassa - sia di entrata che di spesa – e la conseguente effettiva copertura finanziaria delle spese:

1.3. Nel corso dell'esercizio sono state adottate deliberazioni (diverse da meri atti di indirizzo) sprovviste del parere di regolarità tecnica, richiesto dalla legge, ovvero, deliberazioni comportanti riflessi finanziari, sprovviste del necessario parere di regolarità contabile (ovvero con parere negativo)?

1.3.1. In caso di risposta affermativa:

1.3.1.a. indicare in quali casi ciò si è verificato e se è stata data corretta applicazione alle disposizioni recate dall'art. 31 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità:

1.3.1.b. indicare quali ragioni risultino più frequentemente addotte a sostegno della mancata osservanza dei prescritti pareri:

1.3.2. Nel corso dell'esercizio sono state adottate determinazioni di spesa sprovviste del visto attestante la copertura finanziaria?

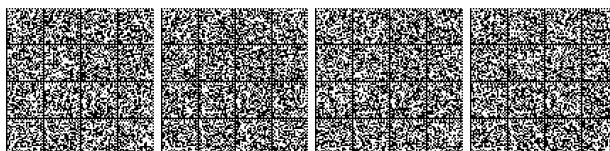
1.4. Nel corso dell'esercizio considerato, sono state effettuate segnalazioni ai sensi dell'art. 153 co. 6 del TUEL?

1.4.1. In caso di risposta affermativa tali segnalazioni hanno comportato l'intervento del Consiglio ai sensi dell'art. 193 del TUEL?

1.5. La selezione degli atti da assoggettare al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è stata effettuata, nel corso dell'esercizio di riferimento, con tecniche di campionamento diverse rispetto a quelle applicate nell'esercizio precedente?

1.5.1. In caso di risposta affermativa, indicare le nuove tecniche adottate, i criteri in base ai quali sono stati determinati la dimensione del campione e la tipologia degli atti oggetto di osservazione, nonché gli esiti della revisione:

1.5.2. In caso di risposta negativa indicare (sinteticamente) le tecniche di campionamento utilizzate e gli esiti della revisione:

1.5.3. Indicare come i criteri di campionamento applicati per la selezione casuale degli atti tengano conto della disciplina in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 (art. 1 commi 6-9):

1.6. Indicare di seguito gli esiti del controllo di regolarità amministrativa effettuato nel corso dell'esercizio considerato:

1.6.a. n° di atti esaminati:

1.6.b. n° di irregolarità rilevate:

1.6.c. n° di irregolarità sanate:

1.7. Con quale periodicità le risultanze dei controlli effettuati sia nella fase preventiva che in quella successiva sono state portate, nel corso della gestione considerata, a conoscenza dei soggetti interessati?

1.7.1. Nel caso in cui alla domanda 1.7. sia stata data la risposta *"altro"* specificare la periodicità

1.7.2. A chi sono state trasmesse le suddette risultanze?

a. Responsabili dei servizi

b. Revisori dei conti

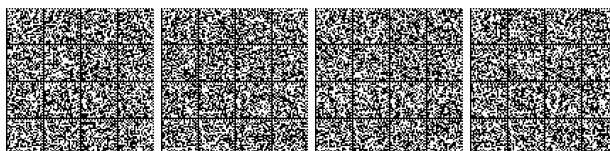
c. Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti

d. Consiglio comunale

e. Altro

1.8. In caso di riscontrate irregolarità sono state trasmesse ai responsabili dei servizi competenti le direttive alle quali conformarsi?

1.8.1. In caso di risposta positiva, indicare, brevemente, che tipo di direttive sono state impartite per scongiurare il ripetersi delle irregolarità riscontrate:

1.9. Nel corso dell'esercizio di riferimento sono state effettuate ispezioni o indagini volte ad accertare la regolarità amministrativa e contabile dell'attività posta in essere da specifici uffici o servizi?

1.9.1. In caso di risposta affermativa indicare se l'esame ha riguardato, in particolare, l'osservanza delle norme sugli appalti e sulla gestione del patrimonio:

1.10. Nel corso dell'esercizio di riferimento l'organo di controllo ha verificato le attestazioni concernenti i pagamenti tardivi secondo le modalità di cui all'art. 41 del d.l. n. 66/2014 - l. n. 89/2014?

1.11. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:

1.11.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

2. CONTROLLO DI GESTIONE

2.1. Nell'esercizio di rilevazione è stato svolto il controllo di gestione?

2.2. Quale struttura organizzativa esercita il predetto controllo?

2.2.1. Qualora prevista dall'organigramma dove risulta allocata?

2.3. Personale operante nella struttura di controllo di gestione:

a tempo pieno: n. ☐ a tempo parziale: n. ☐

2.4. Nei regolamenti che l'Ente ha adottato per disciplinare tutto il processo relativo al sistema del controllo di gestione:

2.4.a. sono definiti la "struttura" e i "contenuti" che il referto deve presentare?

2.4.b. quali sono i destinatari di tale referto?

2.4.c. viene previsto l'obbligo delle azioni correttive per il raggiungimento degli obiettivi programmati?

2.4.d. sono stabiliti i flussi informativi tra i diversi uffici e sistemi informativi per l'alimentazione del sistema del controllo di gestione?

2.4.d.1. In caso di risposta positiva specificare sinteticamente le modalità procedurali a tal fine osservate:

2.4.e. è prevista l'adozione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale?

2.4.f. è prevista l'adozione di un sistema di contabilità analitica?

2. Controllo di gestione

2.5. Il PEG adottato traduce le *"strategie"* in *"obiettivi"*, con indicatori di risultato idonei a verificarne lo stato di attuazione?

2.5.1. In caso di risposta negativa, indicare le problematiche incontrate:

2.6. Quali indicatori di risultato sono stati prescelti per misurare il grado di realizzazione degli obiettivi? Riportare quelli più significativi elaborati nel *report* periodico, per l'anno di riferimento:

2.7. Con quale periodicità viene elaborato il referto del controllo di gestione?

2.7.1. Nel caso in cui alla domanda 2.7. sia stata data la risposta: *"altro"* specificare la periodicità:

2.8. Sono stati utilizzati i rapporti del controllo di gestione al fine della valutazione della *performance* del personale?

2.8.1. Nel caso di risposta positiva, indicare in che modo il sistema del controllo di gestione ha contribuito al processo di valutazione della *performance* del personale:

2.9. Nell'esercizio del controllo di gestione si è fatto riferimento all'attività di *benchmarking,* anche ai fini di risparmi di spesa eventualmente praticabili?

2.9.1. Nel caso di risposta positiva, riportare una breve descrizione delle principali attività svolte e per quali attività/servizi:

2.10. Indicare con quali metodologie, nel corso dell'anno, è stato misurato il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Ente e quali le azioni correttive adottate nel caso di scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti:

(es.: integrazione/modifica regolamenti, riprogrammazione, variazioni ai contenuti del PEG)

2.11. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:

2.11.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

3. CONTROLLO STRATEGICO*

(da compilare solo da parte degli enti con popolazione superiore a 50 mila abitanti)

3.1. Nell'esercizio di riferimento è stato svolto il controllo strategico?

3.2. L'Ente ha una strategia definita ed idonea ad essere monitorata attraverso il controllo strategico?

3.2.1. Nel caso di risposta positiva, specificare quali dei documenti di seguito elencati sono assunti a riferimento per detto controllo:

3.2.1.a. Relazione di inizio mandato

3.2.1.b. Linee programmatiche di mandato

3.2.1.c. Piano generale di sviluppo

3.2.1.d. R.P.P. (D.U.P. per gli enti in sperimentazione ex d.lgs. n. 118/2011)

3.2.1.e. Altro

3.2.2. Nel caso in cui alla domanda 3.2.1. sia stata data la risposta: *"altro"* specificare:

3.3. Quale struttura organizzativa esercita il predetto controllo?

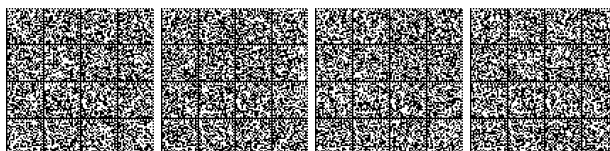
3.3.1. Qualora prevista dall'organigramma dove risulta allocata?

3.4. Personale operante nella struttura di controllo strategico:

a tempo pieno: n. a tempo parziale: n.

3.5. Rispetto a quali dei seguenti parametri l'organo d'indirizzo politico ha verificato lo stato di attuazione dei programmi?

3.5.a. tempo di realizzazione rispetto alle previsioni

*Si applica agli enti locali con popolazione superiore ai 100.000 abitanti dall'anno 2013; agli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti a decorrere dal 2014 e agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti dal 2015.

3.5.b. grado di assorbimento delle risorse

3.5.c. livello di realizzazione degli obiettivi indicati nel programma di mandato

3.5.d. rispetto degli standard di qualità prefissati

3.5.e. impatto socio-economico dei programmi

3.6. Con quale periodicità viene elaborato il referto del controllo strategico?

3.6.1. Nel caso in cui alla domanda 3.6 sia stata data la risposta: *"altro"* specificare la periodicità:

3.7. Fare una breve descrizione della struttura del *report* periodico e degli elementi che lo compongono, precisando quali indicatori più "significativi" vengono elaborati nel *report:*

3.8. In esito ai risultati del controllo strategico:

3.8.1. Il Consiglio ha proceduto ad approvare deliberazioni di ricognizione dei programmi?

3.8.2. È stato necessario orientare nuovamente la strategia dell'Ente?

3.9. Indicare se sono state rilevate criticità nell'attuazione di tale forma di controllo:

3.9.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

*Si applica agli enti locali con popolazione superiore ai 100.000 abitanti dall'anno 2013; agli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti a decorrere dal 2014 e agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti dal 2015.

4. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

4.1. Il responsabile del servizio finanziario ha adottato atti di indirizzo e/o di coordinamento per lo svolgimento dei controlli sugli equilibri finanziari?

4.2. Con quali modalità sono coinvolti attivamente - nel controllo degli equilibri finanziari - gli organi di governo, il direttore generale (ove previsto), il segretario ed i responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità?

4.3. Nell'esercizio finanziario di riferimento:

4.3.1. quante volte il Consiglio comunale ha verificato il permanere degli equilibri generali di bilancio?

4.3.2. si sono rese necessarie misure per ripristinare il pareggio di bilancio a causa di squilibri:

4.3.2.a. della gestione di competenza

4.3.2.b. della gestione dei residui

4.3.2.c. della gestione di cassa

4.3.3. è stata effettuata una valutazione degli effetti prodotti dai risultati di gestione degli organismi esterni, sul bilancio finanziario dell'Ente?

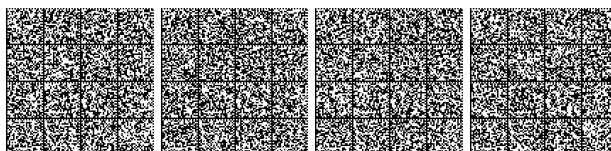
4.3.3.1. Riferire sugli esiti del monitoraggio:

4.4. E' stato verificato, in corso di esercizio, se il programma dei pagamenti sia compatibile con le disponibilità di cassa?

4.4.1. Indicare con quali modalità è stato verificato e contabilizzato il fondo di cassa, distinguendo i fondi liberi confluiti nella cassa, dai fondi vincolati confluiti nel medesimo fondo di cassa:

4.4.2. Indicare con quali modalità è stato controllato l'eventuale utilizzo dei fondi vincolati confluiti nella cassa per esigenze correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL:

4.4.3. Evidenziare eventuali criticità emerse:

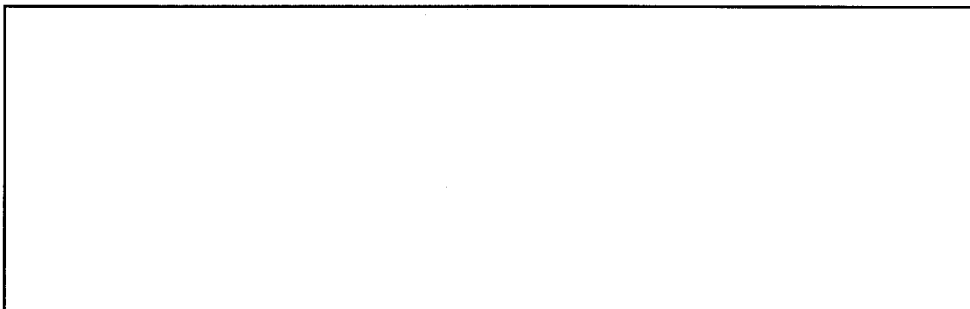
4.5. Con quali modalità viene periodicamente monitorato l'andamento delle riscossioni, in particolar modo di quelle relative alle entrate proprie?

4.5.1. Dell'esito del monitoraggio delle riscossioni vengono tempestivamente informati gli organi di governo?

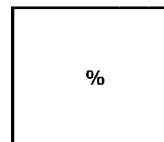
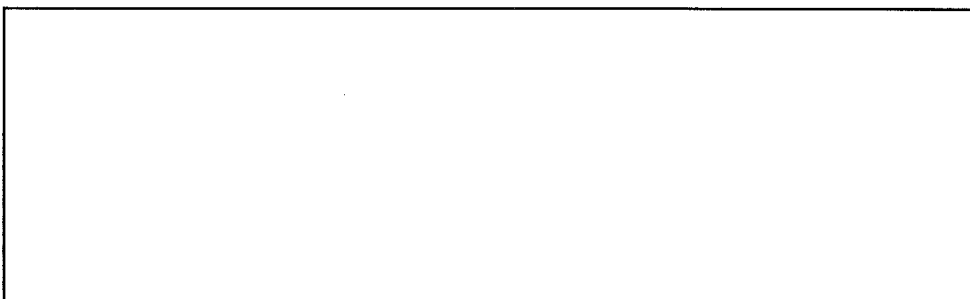
4.5.2. In caso di riscontrata incoerenza tra entrate previste ed entrate riscosse, in che modo sono state analizzate le cause dello scostamento?

4.6. Illustrare sinteticamente come si è proceduto alla elaborazione delle linee di programmazione e al loro sviluppo in modo da evitare la formazione di posizioni debitorie fuori bilancio:

4.7. Descrivere come si è monitorato l'andamento della gestione in riferimento al rispetto del Patto di stabilità interno in relazione ai seguenti principali elementi:

4.7.a. equilibrio della situazione corrente di bilancio in termini di competenza:

4.7.b. equilibrio di cassa relativo ai titoli IV delle entrate e II della spesa:

4.7.c. equilibrio complessivo:

4.8. L'Ente ha attivato processi per l'analisi, la valutazione e la revisione della spesa?

4.8.1. In caso di risposta positiva, si illustrino sinteticamente le metodologie utilizzate e i soggetti coinvolti nella gestione dei processi:

4.9. Anche a prescindere dall'esclusione dall'obbligo di ricorrere ai soggetti aggregatori ai sensi dell'art. 9 del d.l. n. 66/2014, (province e comuni capoluogo di provincia) indicare la percentuale di acquisti, operata nell'esercizio considerato, facendo ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip Spa o da altri soggetti aggregatori, rispetto al totale della spesa per acquisto di beni e servizi:

%

4.9.1. Eventuali osservazioni:

4.10. La formazione e l'estinzione dei debiti è stata monitorata provvedendo regolarmente alle comunicazioni previste dall'art. 27, commi 2, 4 e 5 del d.l. n. 66/2014, convertito dalla legge n. 89/2014?

4.11. Con quali modalità l'ente ha monitorato i tempi medi di pagamento nei confronti dei propri creditori?

4.11.1. Indicare il tempo medio registrato nell'esercizio di riferimento:

4.12. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:

4.12.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

5. CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI*

5.1. E' stato individuato e regolamentato un sistema di controllo sulle società partecipate sul modello dell'art. 147-quater del TUEL, introdotto dall'articolo 3 del d.l. n. 174/2012?

5.1.1. In caso di risposta positiva, quale struttura organizzativa esercita il predetto controllo?

5.2. La struttura organizzativa, qualora prevista dall'organigramma, dove risulta allocata?

5.3. La struttura di controllo dell'Ente ha effettuato il monitoraggio:

5.3.a. sui rapporti finanziari con ogni partecipata

5.3.b. sulla situazione contabile, gestionale ed organizzativa di ogni partecipata

5.3.c. sugli obiettivi assegnati ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 147-*quater* del TUEL

5.3.d. sui contratti di servizio

5.3.e. sulla qualità dei servizi erogati

5.3.f. sugli effetti prodotti dai risultati di gestione sul bilancio finanziario dell'ente

5.3.g. sul rispetto delle norme sui vincoli di finanza pubblica

5.3.1. In ogni caso, l'Ente riferisca sui contenuti del controllo realizzato sui punti di cui alle lettere "a", "d", "e","f" e "g":

*Il controllo si applica obbligatoriamente agli EE.LL. con popolazione superiore ai 100.000 abitanti dall'anno 2013; con popolazione superiore ai 50.000 abitanti dal 2014 e con popolazione superiore ai 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

5.4. Indicare se sono state adottate le direttive per il contenimento delle spese del personale ai sensi dell'art. 18 comma 2-*bis* del d.l. n. 112/2008 e dell'art. 3 comma 5 d.l. n. 90/2014 convertito dalla legge n. 114/2014:

5.5. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:

5.5.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

5.6 Qualora l'ente, ancorché non obbligato all'applicazione dell'art. 147 - *quater* del TUEL, abbia comunque esercitato un controllo sui propri organismi partecipati, indichi con quali modalità, facendo riferimento alle domande " 5.3" e "5.3.1" :

*Il controllo si applica obbligatoriamente agli EE.LL. con popolazione superiore ai 100.000 abitanti dall'anno 2013; con popolazione superiore ai 50.000 abitanti dal 2014 e con popolazione superiore ai 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

6. CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI*

(da compilare solo da parte degli enti con popolazione superiore a 50 mila abitanti)

6.1. È stato istituito un sistema di controllo della qualità dei servizi erogati – sia direttamente sia mediante organismi esterni - ex art. 147 del TUEL, così come introdotto dal d.l. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale e ai principali servizi indivisibili (raccolta e smaltimento rifiuti, trasporto pubblico locale e servizio idrico)?

6.2. L'Ente ha sviluppato i necessari aspetti progettuali ed organizzativi per il monitoraggio di un "processo" di qualità dei servizi?

6.2.1. Eventuali osservazioni:

6.3. Quale struttura organizzativa esercita il predetto controllo?

6.3.1. Qualora prevista dall'organigramma dove risulta allocata?

6.4. Personale operante nella struttura di controllo di qualità dei servizi:

a tempo pieno: n. a tempo parziale: n.

6.5. Con quale periodicità viene elaborato il referto del controllo della qualità?

6.5.1. Nel caso in cui alla domanda 6.5. si sia data la risposta: "altro" specificare la periodicità

6.6. Fare una breve descrizione della struttura del *report* periodico e degli elementi che lo compongono:

*Si applica agli enti locali con popolazione superiore ai 100.000 abitanti dall'anno 2013; agli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti a decorrere dal 2014 e agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti dal 2015.

6.7. Quali indicatori vengono in esso elaborati?

(riportare quelli più significativi elaborati per l'esercizio di riferimento)

6.8. Quale metodologia di misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni è stata utilizzata?

(procedere ad una breve descrizione di tale metodologia)

6.9. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:

6.9.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

*Si applica agli enti locali con popolazione superiore ai 100.000 abitanti dall'anno 2013; agli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti a decorrere dal 2014 e agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti dal 2015.

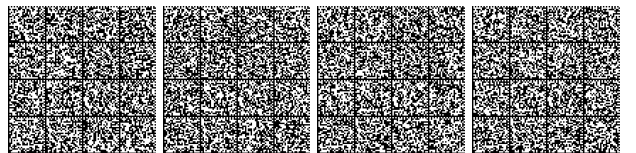
MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni dell'Istituto sono in vendita al pubblico:

- **— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in ROMA, piazza G. Verdi, 1 - 00198 Roma ☎ 06-85082147**
- **— presso le librerie concessionarie riportate nell'elenco consultabile sui siti www.ipzs.it e www.gazzettaufficiale.it.**

L'Istituto conserva per la vendita le Gazzette degli ultimi 4 anni fino ad esaurimento. Le richieste per corrispondenza potranno essere inviate a:

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato
Direzione Marketing e Vendite
Via Salaria, 1027
00138 Roma
fax: 06-8508-3466
e-mail: informazioni@gazzettaufficiale.it

avendo cura di specificare nell'ordine, oltre al fascicolo di GU richiesto, l'indirizzo di spedizione e di fatturazione (se diverso) ed indicando i dati fiscali (codice fiscale e partita IVA, se titolari) obbligatori secondo il DL 223/2007. L'importo della fornitura, maggiorato di un contributo per le spese di spedizione, sarà versato in contanti alla ricezione.

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO (salvo conguaglio)
validi a partire dal 1° OTTOBRE 2013

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

		CANONE DI ABBONAMENTO	
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:		
	*(di cui spese di spedizione € 257,04)**	- annuale	€ **438,00**
	*(di cui spese di spedizione € 128,52)**	- semestrale	€ **239,00**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:		
	*(di cui spese di spedizione € 19,29)**	- annuale	€ **68,00**
	*(di cui spese di spedizione € 9,64)**	- semestrale	€ **43,00**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della UE:		
	*(di cui spese di spedizione € 41,27)**	- annuale	€ **168,00**
	*(di cui spese di spedizione € 20,63)**	- semestrale	€ **91,00**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali:		
	*(di cui spese di spedizione € 15,31)**	- annuale	€ **65,00**
	*(di cui spese di spedizione € 7,65)**	- semestrale	€ **40,00**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:		
	*(di cui spese di spedizione € 50,02)**	- annuale	€ **167,00**
	*(di cui spese di spedizione € 25,01)**	- semestrale	€ **90,00**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, e dai fascicoli delle quattro serie speciali:		
	*(di cui spese di spedizione € 383,93)**	- annuale	€ **819,00**
	*(di cui spese di spedizione € 191,46)**	- semestrale	€ **431,00**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A ed F comprende gli indici mensili

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI
(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita:		
	serie generale	€ 1,00
	serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico	€ 1,50
	supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
	fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€ 6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

PARTE I - 5ª SERIE SPECIALE - CONTRATTI PUBBLICI

*(di cui spese di spedizione € 129,11)**	- annuale	€ **302,47**
*(di cui spese di spedizione € 74,42)**	- semestrale	€ **166,36**

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II

*(di cui spese di spedizione € 40,05)**	- annuale	€ **86,72**
*(di cui spese di spedizione € 20,95)**	- semestrale	€ **55,46**

Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione) € 1,01 (€ 0,83 + IVA)

Sulle pubblicazioni della 5° Serie Speciale e della Parte II viene imposta I.V.A. al 22%.

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo		€ **190,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni - SCONTO 5%		€ **180,50**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€ 18,00	

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita (in abbonamento ed a fascicoli separati) anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi anche ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste. Eventuali fascicoli non recapitati potrannno essere forniti gratuitamente entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del fascicolo. Oltre tale periodo questi potranno essere forniti soltanto a pagamento.

N.B. - La spedizione dei fascicoli inizierà entro 15 giorni dall'attivazione da parte dell'Ufficio Abbonamenti Gazzetta Ufficiale.

RESTANO CONFERMATI GLI SCONTI COMMERCIALI APPLICATI AI SOLI COSTI DI ABBONAMENTO

* tariffe postali di cui alla Legge 27 febbraio 2004, n. 46 (G.U. n. 48/2004) per soggetti iscritti al R.O.C.